

# 滋賀県公文書管理・情報公開・個人情報保護審議会 公文書等管理部会の会議概要

県民活動生活課県民情報室

滋賀県情報公開条例に基づき、下記の事項を審議するため、滋賀県公文書管理・情報公開・個人情報保護審議会公文書等管理部会を開催しました。

- 名称：第3回滋賀県公文書管理・情報公開・個人情報保護審議会  
公文書等管理部会
- 日時：令和2年8月3日（月）午後1時30分～午後3時00分
- 場所：大津市京町四丁目1-1  
大津合同庁舎7階 4-A会議室
- 議題：
  - 廃棄予定公文書の歴史公文書等該当性に係る審議会からの意見聴取の方法について
  - 【質疑応答・意見等】
  - （委員）公文書館の専門職員が判断に迷ったファイルについても審議会の意見を聴くと資料にあるが、どのような意見を想定しているのか。
  - （事務局）一義的には公文書館職員が選別を行い、審議会から社会常識や実際に歴史公文書等を資料として活用いただく立場から御意見をいただくことを想定している。
  - （委員）廃棄予定ファイルは膨大な数だが、審議会が確認するファイルは、審議会が処理しきれぬ量になるのか。
  - （事務局）確認の対象を限定する方法を検討したが、個別にみるまでもなく歴史公文書等が含まれる余地がないファイルというものをあらかじめ設定して確認対象を絞り込もうとしても、なお多数の文書が対象となるため、この方法は困難と考えた。そこで、公文書館が原課とは別に専門的観点から判断した結果も併せて一覧をご覧ください、実質的に審議会を補助する形で行う公文書館による選別が適切に行われているか否かについて、制度の運用に問題がないかという観点から意見をいただいておりますかという案を示させていただきました。
  - （委員）現時点で原課の判断が未了であるならば、公文書館での確認作業もこれから相当の時間を要するのではないかと。
  - （事務局）今年度初めて移管廃棄の作業を行うこともあり、原課での確認作業には1か月半の期間を設けていた。しかし原課は通常業務の合間に作業を行っているため、実際の確認作業に1か月半かかるわけではない。一方、公文書館は、8月末から9月末にかけて確認作業に注力するため、処理は可能と考えている。
  - （委員）原課が未だ作業を終えておらず県民情報室からの督促を行っている状態とのことだが、急かすと原課での確認作業がずさんになるのではないかと。

(事務局) 実際には、原課は移管廃棄の判断に迷った場合は保存期間を延長しているケースが多いため、ずさんな判断で廃棄相当と判断してしまう事態は発生しづらい。

(委員) 審議会が確認すべきファイル数が膨大であり、審議会の開催日当日に全てに目を通すのは現実的ではない。事前にファイルのリストを送ることは可能か。

(事務局) 公表用件名ではなく、ファイルタイトルに非公開情報が含まれた状態のものをご覧いただく方がよいため、送り方を考えた。分量が多いということについては、委員ごとに担当部局を分けて確認いただくことも考えている。

(委員) 委員ごとに部局を分けた場合、委員1人の負担はどの程度か。

(事務局) 1人2部局として、ファイル数でいうと約1万ファイル。

(委員) 審議会が確認する廃棄ファイルのリストは、原課での移管廃棄の判断についての公文書館の意見も付された状態のものか。

(事務局) そうである。

(委員) 何万冊ものファイルを複数の委員で確認しても非常に効率が悪いので、委員ごとに部局を分けて確認せざるを得ないと思う。

(委員) 審議会の監視機能を考えると、委員には担当外の部局も含め全てのファイルのリストを配布するのもありかと思う。また、廃棄予定のものだけ見ても、移管予定文書にどのようなものがあるか把握していないと判断できない場合がある。

(事務局) 事務局でも同様の意見があった。移管予定のファイルも含めて掲載したリストをお渡しする。

(委員) 実際の審議のスケジュールは。

(事務局) 廃棄手続きから逆算すると11月上旬から遅くとも中旬には廃棄するファイルを確定させないといけない。

(委員) 審議会の開催前に委員の意見や質問を事務局に伝えておくと審議が効率よく進むのではないか。

(委員) リストを見てから意見等を言うまでに2～3週間程度空けた方がよい。

(事務局) 10月上旬の審議会でもリストを見ていただくとともに公文書館での判断理由を説明し、2～3週間後に意見をいただき、その後準備の期間を取って審議会を開催して、説明するとともに意見を聴くのが双方スムーズと思われる。

(委員) 質問には公文書館の職員が答えることになると思うが、仕組み上、必要な場合には現物のファイルを見ることができるとすべき。

(事務局) そのようにする。

#### 【意見まとめ】

(1) 公文書館での選別結果を確認するに当たっては、事前に各委員に移管・廃棄対象ファイル全てが掲載されたリストを送付する。

(2) 10月上旬の審議会では、リストを見ながら事務局から公文書館での判断理由等を説明する。

(3) その後2～3週間のうちに審議会までに委員から質問等をいただき、回答等を整理した後に審議会を開催して審議をする。

●会議の公開・非公開：会議は公開で行いました。